



ประกาศเทศบาลเมืองลำพูน
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน
ของเทศบาลเมืองลำพูน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑, ข้อ ๒๕๒, ข้อ ๒๕๓, ข้อ ๒๕๕, ข้อ ๒๕๖, ข้อ ๒๕๗, ข้อ ๒๕๘ และข้อ ๒๕๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ. ลำพูน) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองวิชาการและแผนงาน
๖. กองการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. กองการแพทย์
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๘ มีฐานะเป็นกองและส่วนราชการ ข้อ ๙ มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และมีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายปกครอง
 - งานทะเบียนราษฎร
 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - งานรักษาความสงบ

/๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป...

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับการส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมเบิกจ่ายเงินทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับงานพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง และแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒. ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ และออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การสำรวจ ตรวจสอบ และซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีหัวหน้ากองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่างและแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

- งานธุรการ

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ

๒. ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

- งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานจัดการคุณภาพน้ำ

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริการงานสาธารณสุข

- งานธุรการ
- งานสัตวแพทย์

๒. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

(๕) กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อการประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองวิชาการและแผนงานและแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานนิติการ

๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานประชาสัมพันธ์

(๖) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่

งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาประถมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด การส่งเสริมกีฬา และงานอื่นๆ ที่รับมอบหมาย โดยให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ๑ หน่วย ๔ โรงเรียนสังกัดเทศบาล ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

๑. ฝ่ายแผนงานและโครงการ
 - งานธุรการ
 - งานงบประมาณ
๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา
 - งานการเจ้าหน้าที่
 - งานกิจการนักเรียนและกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๓. หน่วยศึกษานิเทศก์
๔. โรงเรียนในสังกัดเทศบาล
 - โรงเรียนเทศบาลประตูลี้
 - โรงเรียนเทศบาลสันป่าายางหลวง
 - โรงเรียนเทศบาลสันป่าายางหนอง
 - โรงเรียนเทศบาลจามเทวี
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำพูน

(๗) กองสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางด้านสวัสดิการสังคม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีผู้อำนวยการสวัสดิการและสังคมเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการและสังคม และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน
 - งานธุรการ
 - งานพัฒนาชุมชน
๒. ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
 - งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

(๘) กองการแพทย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการให้บริการทางการแพทย์ การส่งเสริมสุขภาพ ในเบื้องต้นเกี่ยวกับงานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข รวมถึงการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค และการฟื้นฟูสมรรถนะ ตลอดจนงานด้านการนวดแผนไทยใน

สถานบริการ งานด้านผลิตสมุนไพรเพื่อการผลิตและแปรรูปสมุนไพร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายโดยให้มีผู้อำนวยการกองการแพทย์ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการแพทย์และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๒. ฝ่ายบริการการแพทย์

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุข
- งานถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์ทางเลือกฯ

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประภัสร์ ภูเจริญ)

นายกเทศมนตรีเมืองลำพูน